



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

SOC
SOLICITUD ORDENACIÓN DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa - Prestación de Servicios
profesionales o de apoyo a la gestión o para la ejecución
de trabajos artísticos

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	I2019-13007
Fecha:	14/02/2019

Fecha de Elaboración: Enero de 2019

La Subsecretaría de Integración Interinstitucional como ordenadora del gasto y la Dirección General de Educación y Colegios Distritales como dependencia responsable de la contratación, una vez adelantados los estudios previos, solicitan la ordenación de la siguiente contratación:

1. **PROYECTO/RUBRO:** 1058 Participación Ciudadana para el reencuentro, la reconciliación y la paz
- COMPONENTE:** 01 Fortalecimiento de las capacidades de los directores locales (diles) y directivos docentes
2. **ITEM:** 29
3. **CDP:** N° 1380 del 25 de enero de 2019

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales y a las Direcciones Locales de Educación en el desarrollo de actividades administrativas en el marco del Fortalecimiento de las capacidades de los DILES y Directivos Docentes. en la localidad que le sea asignada.

CONSTATACIÓN IDONEIDAD / EXPERIENCIA

ALBA LUIDINA GARZÓN QUIROZ, identificada con C.C. 52.121.132 de Bogotá, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, toda vez que tiene la idoneidad o experiencia descrita a continuación:

Idoneidad: Psicóloga de la Universidad Antonio Nariño con especialización en Comunicación Educativa de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Experiencia: Cuenta con más de 48 meses de experiencia profesional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que para la presente contratación no es necesaria la recepción previa de varias ofertas.

4. ÍNDOLE DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

La persona a contratar realizará las respectivas obligaciones, en el marco del nivel¹: (marque con X según corresponda)

☐ Asistencial ☐ Técnico ☐ Tecnólogo ☒ Profesional

5. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES AMBIENTALES: Se deja constancia que el área técnica verificó para la ejecución del contrato a suscribir, las disposiciones ambientales correspondientes, de conformidad con

¹ No aplica Si la persona a contratar para realizar trabajos artísticos no puede acreditar los estudios en los niveles exigidos, no diligenciará este ítem.

11-02-IF-010
V.2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

SOC
SOLICITUD ORDENACIÓN DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa - Prestación de Servicios
profesionales o de apoyo a la gestión o para la ejecución
de trabajos artísticos

el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las normas vigentes tanto externas como las expedidas por la SED en materia ambiental.

6. LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTO	SI	NO	No. FOLIOS
1. Ítem del Plan Anual de Adquisiciones			
2. Certificado No existencia de personal			
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal			
4. Hoja de vida función pública (Persona natural - persona Jurídica)			
5. Declaración de bienes y rentas			
6. Cédula de ciudadanía			
7. Libreta militar (aplica solo para hombres menores de 50 años)			
8. Tarjeta profesional (cuando aplique)			
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (Consejo Superior de la Judicatura - abogado; Junta de Contadores - Contador; COPNIA - Ingeniero o Arquitecto; etc.)			
10. Acta de Grado / Diploma / Certificación de Estudios Formales			
11. Certificaciones de otros Estudios no Formales			
12. Soportes de experiencia laboral			
13. Personería Distrital - Antecedentes disciplinarios			
14. Procuraduría General de la Nación - Antecedentes disciplinarios			
15. Contraloría General de la República - Antecedentes fiscales			
16. Certificado de la Policía Nacional - Antecedentes judiciales			
17. Consulta sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC			
18. Registro Único Tributario – RUT			
19. Registro Identificación Tributario –RIT			
20. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de salud y pensión			
21. Examen de Salud Preocupacional			
22. Copia de certificación bancaria			
23. Reporte de Experiencia Firmado por el Área			
Observaciones			

FIRMAS AUTORIZADAS:

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
NOMBRE: **ALVARO MONTERO ESCOBAR**
CARGO: **SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN
INTERINSTITUCIONAL (E)**

Proyectó: María Teresa Gómez Higuera / Apoyo jurídico

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE
REQUIERE ADELANTAR EL PROCESO
NOMBRE: **ALVARO MONTERO ESCOBAR**
CARGO: **DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN Y
COLEGIOS DISTRITALES**

11-02-IF-010
V.2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa
Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión
o para la ejecución de trabajos artísticos

Fecha de Elaboración: Enero de 2019

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que dentro del proyecto de inversión 1058 y desde su componente I) FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS DIRECTORES LOCALES (DILES) Y DIRECTIVOS DOCENTES, de conformidad con lo señalado en el Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016 -2020", se busca potenciar las capacidades de los directores locales (DILES) y rectores como líderes de la consolidación del equipo por la educación y para ello se desarrollan diferentes procesos de formación que contribuyan a que DILES, rectores y sus equipos directivos, como líderes educativos, puedan hacer una lectura apropiada de sus entornos, comprenderlos integralmente y, a partir de ello, propicien espacios para el reencuentro, la reconciliación y la paz con la diversidad de actores, incluyendo los gestores de paz del nivel local y las familias, fomentando la consolidación del sistema de participación y el respeto a los derechos humanos. Para ello se adelantará el fortalecimiento de las competencias de liderazgo, comunicación asertiva, mecanismos de participación, gestión de ambientes de aprendizaje para la convivencia, clima escolar para la paz e integración de la institución como comunidad educativa y esto implica el desarrollo integral del líder educativo como un agente promotor de cambio, tanto en los colegios como en sus entornos inmediatos, para que desde su rol como transformador impacte la calidad de los procesos educativos y el clima de convivencia desde los diferentes ámbitos de la vida escolar. En este sentido, el liderazgo educativo debe comprenderse como la capacidad de los directivos docentes y de los directores locales de educación de orientar, movilizar y articular la diversidad de recursos e intereses, iniciativas y esfuerzos de los miembros de la comunidad educativa para lograr los propósitos misionales y las metas de los establecimientos educativos y del sector en el nivel local, y en tal sentido superar la figura tradicional del líder encarnado en una persona que en solitario guía el horizonte y el funcionamiento de la institución, para concebir el liderazgo educativo como un conjunto de dinámicas que involucren a los diversos miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento educativo.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

a. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales y a las Direcciones Locales de Educación en el desarrollo de actividades administrativas en el marco del Fortalecimiento de las capacidades de los DILES y Directivos Docentes, en la localidad que le sea asignada.

b. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

c. CODIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: 93151507

d. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será de diez (10) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.

e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es de **Cincuenta y ocho millones novecientos dieciséis mil pesos m/cte. (\$58.916.000)** Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegue a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

f. FORMA DE PAGO:

A.) Un primer pago proporcional sobre la base de **Cinco millones ochocientos noventa y un mil seiscientos pesos m/cte. (\$5.891.600)**, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. B.) Pagos mensuales iguales por el valor de **Cinco millones ochocientos noventa y un mil seiscientos pesos m/cte. (\$5.891.600)**. C.) Un pago final proporcional sobre la base de **Cinco millones ochocientos noventa y un mil seiscientos pesos m/cte. (\$5.891.600)**, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Informe de Obligaciones y certificación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.

g. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D. C.

h. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI ☐ NO ☒

11-02-IF-005

V.3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1). Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. 2). Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. 3). Presentar o practicarse el examen preocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado. 4). Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. 5). Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. 6). Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá al momento de la terminación del contrato efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del contrato efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. 9). Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredite como contratista de la SED, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 12). Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 13). Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 14). Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. 15). Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente sobre el particular y las disposiciones internas sobre la materia. 16). Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 17). Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 18). Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión

11-02-IF-005

V.3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 19). Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. 20). Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 21). En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. 22) El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. 23) Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 24) EL CONTRATISTA se obliga a acreditar ante la SED el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la SED.

j. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a la Dirección Local de Educación que le sea asignada, en el seguimiento, planeación y articulación de las actividades que se requieran desde el ámbito central, local, institucional e interinstitucional para la implementación de las estrategias encaminadas a la construcción de una ciudad educadora, en el marco del proyecto 1058 en apoyo al fortalecimiento de las capacidades de los Directores Locales de Educación y los Directivos.
2. Apoyar a la Dirección Local de Educación que le sea asignada, en el seguimiento, ejecución y desarrollo de los diferentes procesos de participación necesarios a fin de implementar las diferentes estrategias en el marco del proyecto 1058 dentro del componente del proceso de fortalecimiento de las capacidades de los Directores Locales de Educación y Directivos Docentes.
3. Apoyar en la ejecución y seguimiento de los compromisos y acciones planteadas en el plan operativo anual (POA) de la Dirección Local de Educación asignada y/o de las instituciones educativas de dicha dirección, y brindar apoyo al Director Local en la formulación y seguimiento de los acuerdos de gestión de la Dirección Local de Educación designada.
4. Apoyar en la consecución y/o consolidación de la información que sea requerida por la Dirección Local de Educación, con base en las solicitudes realizadas por la Dirección General de Educación y Colegios Distritales o por otras áreas del nivel central, relacionadas con las implementaciones o situaciones acaecidas en la localidad.
5. Propiciar espacios de comunicación y socialización cuando se requiera con los directivos docentes, la Dirección Local de Educación y/o las diferentes áreas de la Secretaría de Educación relacionados con la atención y respuesta oportuna a las solicitudes y situaciones que se presenten en la localidad.
6. Elaborar las respuestas a los requerimientos designados por el supervisor, relacionados con el componente "fortalecimiento de las capacidades de los Directores Locales de Educación y los Directivos Docentes" y realizados por las distintas dependencias de la Secretaría de Educación, entes del control, entidades del orden nacional y distrital y de la ciudadanía en general que sean avaladas y/o suscritas por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y/o la Dirección Local de Educación, en términos de oportunidad y llevando un estricto control sobre ellas.
7. Participar en las reuniones, espacios e instancias de participación en las que sea designado por el supervisor.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato orientadas a garantizar que el desarrollo del objeto contractual y la calidad de sus resultados sea adecuado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

11-02-IF-005

V.3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la SED de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con personal de planta para su desarrollo.

El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR: IDONEIDAD / EXPERIENCIA

- **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Pregrado: Título profesional en Ciencias de la Educación o en Ciencias Sociales o en Ciencias Humanas o en Ciencias Políticas, o en Ciencias Administrativas, o en Ciencias Económicas, o en Ingenierías.
 - Posgrado: Especialización en Ciencias de la Educación o en Ciencias Sociales, o en Ciencias Humanas, o en Ciencias Políticas, o en Ciencias Administrativas, o en Ciencias Económicas, o en Ingenierías.
 - Se acepta convalidación de dos años de experiencia profesional por título de especialización.
- **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en los estudios previos. Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar.

Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se debe definir el perfil requerido atendiendo las siguientes generalidades:

- El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.
- El proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia que se requieran.

Lo anterior se desprende del análisis de riesgo comercial, financiero y económico para el desarrollo del objeto del presente contrato.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente contrato se tendrá en cuenta un valor de honorarios mensuales de **Cinco millones ochocientos noventa y un mil seiscientos pesos m/cte. (\$5.891.600)**, en atención a la experiencia acreditada, certificada y la idoneidad del contratista que será revisada por la SED.

Dado lo anterior se estima un valor total del contrato por **Cincuenta y ocho millones novecientos dieciseis mil pesos m/cte. (\$58.916.000)** El valor del contrato se determinó, en atención a la experiencia acreditada y certificada o idoneidad. Este valor contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La SED tiene la disponibilidad presupuestal con recursos de la presente vigencia para adelantar la presente contratación.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

CLASE DE RIESGO	Tipificación riesgo	Estimación del riesgo				ASIGNADO A		OBSERVACIONES
	Descripción	Probabilidad	Impacto	Estimación	Forma de Mitigarlo	Contratista	SED	

11-02-IF-005

V.3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión
o para la ejecución de trabajos artísticos

Operacional	Incremento en los costos operativos	Improbable	Insignificante	0.3%	Teniendo en cuenta que el contratista conoce los costos y gastos al momento de la celebración del contrato	x	Obedece a los costos y gastos en los que debe incurrir el contratista con ocasión de la ejecución el objeto contractual
Económico	Demora justificada en el pago honorarios	Improbable	Insignificante	0.3%	El contratista deberá adelantar todas las gestiones necesarias para que la entidad realice el correspondiente pago, dentro de los términos establecidos por la entidad.	x	En virtud de las dinámicas propias de la administración pública, el contratista asume las obligaciones propias normales del procedimiento de pagos
Financiero	Modificación de impuestos	Posible	Insignificante	0.4%	En caso de generarse un desequilibrio económico por un valor superior al 30% se modificará el contrato adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga	x	Cuando en el desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes siempre y cuando sean aplicables al contrato
Regulatorio	Cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en el	Improbable	Insignificante	0.3%	En caso de generarse un desequilibrio económico por un valor superior al 30% se modificará el contrato adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga	x	Toda norma de obligatorio cumplimiento para la SED que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la SED no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento
Tecnológico	Falla en los sistemas operativos y de información, necesarios para la ejecución de las actividades surgidas con ocasión del contrato	Posible	Mayor	0.7%	Obedece a fenómenos ajenos a las partes, pero que por su origen han de ser previstos y mitigados por la SED, mediante los correspondientes mantenimientos y soluciones por parte de los profesionales competentes	x	Se presentan con ocasión de fallas técnicas mecánicas, tecnológicas u operativas que impiden de manera efectiva la ejecución contractual
Operacional	Incremento en los costos operativos	Improbable	Insignificante	0.3%	Teniendo en cuenta que el contratista conoce los costos y gastos al momento de la celebración del contrato	x	Obedece a los costos y gastos en los que debe incurrir el contratista con ocasión de la ejecución el objeto contractual

8. GARANTÍAS

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el (la) Director (a) Local de Educación de Chapinero, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la SED y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro

11-D2-IF-005

V.3



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

presupuestal y que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la SED en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la SED encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar, en los términos del numeral 1.1. de la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las disposiciones que la modifiquen, deroguen o sustituyan. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la SED que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. 12). Una vez perfeccionada, remitir copia al respectivo garante si lo hubiere, de cada modificación de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, para que tenga el conocimiento del caso. 13). Verificar el registro por parte del contratista de la información de su hoja de vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, el cual tiene interoperabilidad con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Contratos, la información de la ejecución contractual, tales como informes de ejecución, informes de supervisión y de interventoría según corresponda, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá en físico y escaneada en medio magnético. Los demás documentos de tipo administrativo, como por ejemplo todos los requeridos para efectos del pago, no debe remitirse en medio magnético, toda vez que puede contener información personal de los contratistas, que no requiere ser publicada y por el contrario son

11-02-IF-005

V.3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa

Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos

de carácter reservado. 15). En el evento que se hayan constituido garantías, toda modificación a cláusulas contractuales que no impliquen ampliación de la garantía, de todos modos, debe ser notificada por parte del Supervisor a la Compañía de Seguros, dentro de los 10 días siguientes a su suscripción, dejando la constancia en el expediente contractual. Es responsabilidad de quienes ejercen la supervisión verificar que previo al inicio de la ejecución esté debidamente aprobados los requisitos legales para el efecto, en consecuencia, se deberá verificar que el acuerdo cuente con el registro presupuestal y la aprobación de las garantías cuando a ello hubiere lugar. El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 19). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. **NOTA:** El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Oficina de Contratos y a la Dirección Financiera.

10.DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTOS	FOLIOS
SOC	1
CDP	1
Certificación de Talento Humano	1

Firmas Autorizadas:

NOMBRE: ÁLVARO ENRIQUE MONTERO ESCOBAR

CARGO: Dirección General de Educación y de Colegios Distritales
Área Solicitante

Elaboró: +

Equipo responsable de la elaboración de los estudios Previos:

ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Jurídico	María Teresa Gómez Higuera	

11-02-IF-005

V.3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1352

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que, en la Secretaría de Educación de Bogotá, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo específico de esta labor: Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales y a las Direcciones Locales de Educación en el desarrollo de actividades administrativas en el marco del Fortalecimiento de las capacidades de los DILES y Directivos Docentes, en la localidad que le sea asignada.

Se expide en Bogotá D.C., a los 29 de enero de 2019, de acuerdo a la solicitud realizada por Alvaro Montero Escobar, Director General de Educación y Colegios Distritales, mediante radicado No. I-2019-7567 de fecha 29 de enero de 2019 y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No. 1068 del 27 de mayo de 2015, norma que compiló lo preceptuado en los Decretos 1737 de 1998 y 2209 de 1998.

Celmira yata l.
CELMIRA MARTÍN LIZARAZO
Directora de Talento Humano

Elaboró: Eduardo Díaz

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

MEJOR
PARA TODOS

112 - SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1380

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

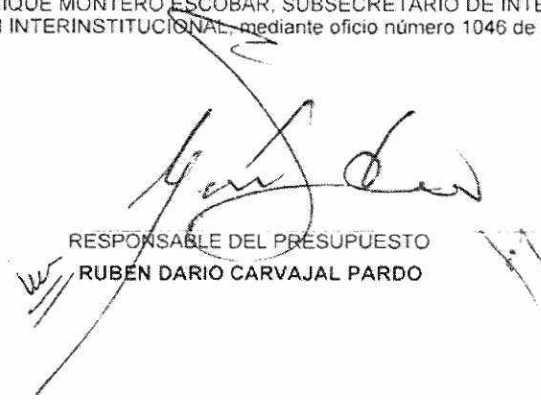
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-03-24-1058-154	154 - Participación ciudadana para el reencuentro, la reconciliación y la paz	1,178,320,000.00
TOTAL:		1,178,320,000.00

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES Y A LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS DILES Y DIRECTIVOS DOCENTES, EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA

Se expide a solicitud de ALVARO ENRIQUE MONTERO ESCOBAR, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL (E), SUBSECRETARIA DE INTEGRACION INTERINSTITUCIONAL, mediante oficio número 1046 de enero 24 del 2019.

Bogotá D.C., 25 de enero del 2019.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
RUBÉN DARIO CARVAJAL PARDO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	REPORTE DE EXPERIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN
---	--

REPORTE EXPERIENCIA

PROFESION	PSICOLOGA
GRADO	30/08/2001
TP	N/A
TERMINACION DE MATERIAS	

EXPERIENCIA
SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA			
EXPERIENCIA REQUERIDA:	ALBA LUIDINA GARZÓN QUIROZ	AÑO(S)	MES(ES)
			48

DIAS	TOTAL
0	1440
1440	1440

NOMBRE EMPRESA	FECHA DE INGRESO DIA/MES/AÑO	FECHA DE RETIRO DIA/MES/AÑO	EXPERIENCIA (DIAS)
FUNDACION DAN ZADDAR	28/02/2015	01/06/2017	824
FUNDACION ASCENDER	19/11/2013	31/12/2013	42
FUNDACION CDI COLOMBIA	17/04/2013	17/06/2013	61
CONSORCIO SILVA CARREÑO	14/01/2013	08/02/2013	25
CONSORCIO SILVA CARREÑO	15/11/2012	15/12/2012	30
IED FEDERICO GARCIA LORCA	30/01/2004	02/08/2005	550
EXPERIENCIA ADQUIRIDA			
			TOTAL DIAS 1532
			TOTAL MESES 51
			TOTAL AÑOS 4

Elaboró: _____
 Nombre: MARIA TERESA GOMEZ HIGUERA
 Área/Dirección: SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL

FECHA DE VERIFICACIÓN: 12/02/2019
 DIA / MES / AÑO

OBSERVACIÓN: